

Regulamin organizacyjny

Żłobka w Piaskach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę wewnętrzną oraz szczegółową organizację Żłobka w Piaskach zasady jego funkcjonowania i kierowania placówką, oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w Żłobku.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U.2021.75),
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713,1378),
- 3) Uchwały nr XXVI/232/2020 Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 4 września 2020 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą – „Żłobek w Piaskach”,
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305),
- 5) Statutu Żłobka w Piaskach, nadanego Uchwałą nr XXVI/233/2020 z dnia 4 września 2020 r. Rady Miejskiej w Jędrzejowie
- 6) Innych właściwych przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II

Zadania i zasady kierowania Żłobkiem

§3

Funkcjonowanie żłobka opiera się na zasadach:

- 1) jednoosobowego kierownictwa,
- 2) służbowego podporządkowania (schemat w załączniku),
- 3) podziału czynności,
- 4) indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§4

- 1) Żłobek jest czynny od godziny 6.00 do godz. 16.00.
- 2) Żłobek prowadzi działalność przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych ustanowionych przerw.

§5

Liczba miejsc w Żłobku w Piaskach wynosi 96.

§6

- 1) W Żłobku funkcjonują cztery grupy dziecięce.
- 2) Dwie grupy dzieci od 20 tygodnia do 1,5 roku.
- 3) Dwie grupy dzieci od 1,5 do 3 lat.
- 4) Z powodu dużej absencji dzieci dopuszcza się czasowe łączenie grup.

§7

Opieka nad dziećmi sprawowana jest przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i uprawnieniach oraz wymaganiach zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III Struktura organizacyjna

§8

Struktura organizacyjna Żłobka przedstawia się następująco:

- 1) stanowiska urzędnicze,
- 2) stanowiska pomocnicze i obsługi.

§9

W Żłobku wyodrębnia się następujące stanowiska:

- 1) dyrektor Żłobka – 1 etat,
- 2) opiekun/młodszy opiekun – 12 etatów,
- 3) pielęgniarka – 1 etat,
- 4) woźna – 4 etaty,
- 5) intendent – 1 etat,
- 6) kucharz – 2 etaty,
- 7) pomoc kuchenna – 3 etaty,
- 8) konserwator – 1 etat,
- 9) dietetyk – ¼ etatu.

§10

Schemat organizacyjny Żłobka stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady funkcjonowania Żłobka

§11

Żłobek działa w oparciu o zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczeństwa,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,
- 6) podziału zadań między personelem,
- 7) wzajemnego współdziałania.

§12

Pracownicy Żłobka podczas wykonywania swoich obowiązków zobowiązani są do przestrzegania prawa i zasad obowiązujących w Żłobku.

§13

Gospodarowanie środkami materialnymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny na zasadach staranności w zarządzaniu mieniem Żłobka.

ROZDZIAŁ V

Zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy

§14

1. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku na podstawie umowy o pracę na stanowiskach administracji i obsługi, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§15

Do obowiązków pracowników Żłobka należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Żłobka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez żłobek,
- 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego,
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§16

Do obowiązków dyrektora Żłobka należy:

- 1) stała realizacja celów i zadań Żłobka określonych w Statucie według obowiązujących przepisów prawa,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczej, pielęgnacyjnej i edukacyjnej nad dziećmi,
- 3) zapewnienie właściwych warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) administrowanie i prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka,
- 6) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego i zabezpieczenia przeciwpożarowego Żłobka,
- 7) przygotowanie i wykonywanie rocznego planu finansowego Żłobka,
- 8) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Żłobka, prowadzenie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami,
- 9) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- 10) należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji, wykonywanie praw o obowiązków kierownika zakładu pracy, wobec zatrudnionych pracowników.

§17

Do obowiązków opiekuna/młodszego opiekuna należy:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 2) wizualna ocena stanu zdrowia i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka,

- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
- 5) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka i poszanowania Jego praw i godności,
- 6) tworzenie i realizacja programu adaptacji,
- 7) prowadzenie dokumentacji z zajęć,
- 8) ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci i wychodzenie z Nimi na spacer,
- 9) utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych,
- 10) przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych,
- 11) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie,
- 12) zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego,
- 13) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci,
- 14) karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków,
- 15) podczas leżakowania dzieci zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi,
- 16) przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka,
- 17) utrzymywanie czystości i porządku w grupie,
- 18) udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach,
- 19) współdziałanie w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- 20) ścisła współpraca z innymi opiekunami i psychologiem świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
- 21) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej,
- 22) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki,

§ 18

Do obowiązków pielęgniarki należy:

- 1) zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci,
- 2) kontrola i pomoc w codziennej obserwacji przyjmowanych dzieci, prowadzenie dokumentacji z przyjmowania dzieci dotycząca stanu zdrowia
- 3) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi żłobka i rodzicom,
- 4) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny,
- 5) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby,

- 6) pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7) szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych, stanie na straży ochrony zdrowia dzieci w Żłobku oraz promowanie zasad higieny wśród pracowników i podopiecznych w Żłobku,
- 8) prowadzenie indywidualnej dokumentacji dziecięcej,
- 9) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka,
- 10) udzielenie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
- 11) dbanie o kompletne wyposażenie apteczki pierwszej pomocy w Żłobku,
- 12) udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami,
- 13) informowanie rodziców o zauważonych, niepokojących symptomach chorobowych u podopiecznych,
- 14) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 19

Do obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymanie nieskazitelnej czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach Żłobka,
- 2) dbanie o teren zielony wokół żłobka,
- 3) pranie, suszenie, prasowanie,
- 4) przestrzeganie właściwego i oszczędnego wykorzystania środków czystości.
- 5) dbanie o powierzone mienie,
- 6) pomoc w wydawaniu posiłków,
- 7) pomoc w opiece nad dziećmi,
- 8) pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych,
- 9) współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 10) informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- 11) dbanie o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 13) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 20

Do obowiązków intendentki należy:

- 1) zaopatrywanie Żłobka w artykuły spożywcze i gospodarcze,
- 2) wywieszanie jadłospisów na tablicy w holu żłobka oraz na stronie internetowej żłobka,
- 3) pomoc przy opracowywaniu jadłospisów tygodniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw,
- 4) współpraca z kucharzem i dietetykiem we wszelkich codziennych czynnościach,

- 5) prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego,
- 6) sporządzanie codziennych raportów żywieniowych, obliczanie kosztów posiłków, przestrzeganie norm żywieniowych,
- 7) prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej,
- 8) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie,
- 9) udział w komisji inwentaryzacyjnej,
- 10) umiejętność skutecznego zarządzania zaopatrzeniem,
- 11) posługiwanie się regulaminami obowiązującymi w żłobku,
- 12) kontrolowanie warunków sanitarnych,
- 13) prowadzenie dokumentacji,
- 14) planowanie wydatków i zakupów, naliczanie opłat,
- 15) przestrzeganie zaleceń stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz przepisów BHP i p/poż,
- 16) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń gospodarczych, zgłaszanie potrzeb w zakresie ich remontów i napraw,
- 17) wydawanie z magazynu środków czystości i odzieży ochronnej,
- 18) współpraca z księgowością,
- 19) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 21

Do obowiązków kucharza w Żłobku należy:

- 1) przygotowywanie punktualnie posiłków pod względem smakowym i estetycznym przy najwyższej dbałości o względy bezpieczeństwa i obowiązujące normy żywienia,
- 2) stosowanie procesów technologicznych związanych z przygotowaniem potraw dla małego dziecka,
- 3) pomoc przy opracowywaniu jadłospisów tygodniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw,
- 4) współpraca z intendentem i dietetykiem we wszelkich codziennych czynnościach,
- 5) wydawanie posiłków według harmonogramu i zgodnie z obowiązującym jadłospisem,
- 6) właściwe przechowywanie artykułów żywnościowych,
- 7) znajomość i przestrzeganie przepisów HACCP, GMP, GHP,
- 8) utrzymanie na wysokim poziomie sanitarno-epidemiologicznym pomieszczeń kuchennych oraz pomieszczeń przynależnych do kuchni i ciągów technologii żywienia,
- 9) dbanie o racjonalne zużycie produktów spożywczych,
- 10) przestrzeganie procedur ilościowych, jakościowych i sanitarnych w trakcie obróbki wstępnej surowców i produktów żywnościowych,
- 11) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 22

Do obowiązków pomocy kuchennej w Żłobku należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem produktów do gotowania: mycie, obieranie jarzyn i owoców, wyparzanie lub dezynfekowanie jaj,
- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych oraz zaplecza kuchennego,
- 3) mycie i wyparzanie naczyń kuchennych, sprzętu i urządzeń znajdujących się w kuchni,
- 4) przestrzeganie zaleceń sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów BHP i p/poż,
- 5) pomoc przy wydawaniu posiłków i karmieniu dzieci,
- 6) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 23

Do obowiązków konserwatora w Żłobku należy:

- 1) utrzymanie terenu żłobka w czystości i należyтым porządku,
- 2) pielęgnacja zieleni na terenie żłobka,
- 3) wykonywanie przeglądów, konserwacji, dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń stanowiących majątek żłobka,
- 4) współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 5) informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- 6) dbanie o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 8) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 24

Do obowiązków dietetyka w Żłobku należy:

- 1) opracowywanie jadłospisów tygodniowych z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury potraw przy współpracy z kucharzem i intendentem,
- 2) wywieszanie jadłospisów na tablicy w holu żłobka oraz na stronie internetowej żłobka,
- 3) sporządzanie zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia właściwych dziennych racji pokarmowych i jadłospisów dla dzieci,
- 4) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz ich właściwe przechowywanie,
- 6) kontrolowanie jakości surowców i produktów spożywczych przechowywanych w magazynach,
- 7) współpraca z kucharzem i intendentem we wszelkich codziennych czynnościach,

- 8) prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie,
- 9) sporządzanie zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia właściwych dziennych racji pokarmowych i jadłospisów dla dzieci,
- 10) prowadzenie dokumentacji żywieniowej,
- 11) realizacja zakupów artykułów żywnościowych,
- 12) współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 13) informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- 14) nadzór i kontrola prawidłowości przebiegu procesów technologicznych na wszystkich etapach produkcji potraw z uwzględnieniem systemu analizy zagrożeń krytycznych punktów kontroli,
- 15) szerzenie oświaty zdrowotnej z zakresu żywienia wśród dzieci,
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż,
- 17) przestrzeganie zasad HACCP i GHP w żłobku,
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wykonywania kontroli

§25

1. System kontroli w żłobku obejmuje:
 - 1) kontrolę wewnętrzną,
 - 2) kontrolę zewnętrzną.
2. Kontrolę zewnętrzną sprawują:
 - 1) Burmistrz Miasta Jędrzejów
 - 2) Państwowa Straż Pożarna
 - 3) Państwowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna
 - 4) Państwowa Inspekcja Pracy.
3. Kontrolę wewnętrzną pełni dyrektor Żłobka, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej opracowanym przez Dyrektora Żłobka.
4. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i wykonywanie zadań przez Żłobek.
5. Celem kontroli jest w szczególności:
 - 1) zbieranie przez dyrektora bieżącej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności Żłobka,
 - 2) badanie zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) wykrycie nieprawidłowości,

- 4) ustalenie przyczyn i skutków nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
- 5) usunięcie braków i nieprawidłowości,
- 6) wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§26

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące oraz Regulamin pracy.

§27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§28

Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy Żłobka, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Załącznik: SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA W PIASKACH